Проект

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Административного регламента**  **предоставления Администрацией г. Малгобек муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения»** |

В целях реализации административной реформы на территории г. Малгобек, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация города Малгобек  **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией г. Малгобек муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения» согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации г. Малгобек.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Мержоева Б.

**Глава администрации МО «Городской округ Малгобек» М.Н.Евлоев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение**  **к постановлению**  **Администрации МО «Городской округ Малгобек»**  **«Об утверждении Административного регламента о предоставлении Администрацией г. Малгобек муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения»** |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**о предоставлении Администрацией г. Малгобек муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. Предмет регулирования административного**

**регламента и круг заявителей**

1. Административный регламент предоставления Администрацией г. Малгобек муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек, порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами Администрации города Малгобек, порядок взаимодействия Администрации города Малгобек с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги выступают граждане и юридические лица, имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

**Глава 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек по адресу:  г. Малгобек, ул. Базоркина, 47, 3 этаж.

Часы работы: понедельник - пятница с 9-00 ч. до 18-00 ч., за исключением выходных и праздничных дней, обеденный перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч.

Прием граждан: отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек, часы приема: понедельник - пятница с 9-00 ч. до 17-00 ч., за исключением выходных и праздничных дней, обеденный перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч.

2) с использованием средств телефонной связи по номеру:

62-47-16 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек), ежедневно, с понедельника по пятницу с 9-30 ч. до 17-00 ч., за исключением выходных и праздничных дней, обеденный перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч.

При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалисты подробно и в вежливой форме предоставляют исчерпывающую информацию;

3) посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования города Малгобек [malgobek07@mail.ru](mailto:malgobek07@mail.ru);

4) посредством ответов на письменные обращения;

5) посредством подготовки ответов по электронной почте.

4. На официальном сайте муниципального образования города Малгобек [malgobek07@mail.ru](mailto:malgobek07@mail.ru)  в разделе «Услуги» размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги:

1) форма и образец заявления для заполнения;

2) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

4) схема размещения специалистов и график приема.

При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

**РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения».

В рамках муниципальной услуги оказываются следующие подуслуги:

- подуслуга 1: «Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование, в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет»;

- подуслуга 2: «Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет»;

- подуслуга 3: «Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование, в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет»;

- подуслуга 4: «Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет»;

6. Муниципальная услуга предоставляется:  Администрацией города Малгобек (далее - Администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвует отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек (далее - Отдел).

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- для подуслуги 1: направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- для подуслуги 2: направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- для подуслуги 3: направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- для подуслуги 4: направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги:

- для подуслуги 1: не более чем 2 месяца со дня поступления заявления о приобретении прав на земельный участок;

- для подуслуги 2: не более чем 1 месяц со дня поступления заявления о приобретении прав на земельный участок;

- для подуслуги 3: не более чем 2 месяца 2 недели со дня поступления заявления о приобретении прав на земельный участок (без учета времени, необходимого заявителю для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет с последующим уведомлением Администрации);

- для подуслуги 4: не более чем 1 месяц 2 недели со дня поступления заявления о приобретении прав на земельный участок (без учета времени, необходимого заявителю для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет с последующим уведомлением Администрации)**.**

**10. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:**

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 15.04.1998г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях»;

- Федеральный закон от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Минэкономразвития РФ от 13.09.2011г. № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок».

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о приобретении прав на земельный участок по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются: ф.и.о., паспортные данные - для физических лиц, реквизиты юридического лица, испрашиваемый вид права на земельный участок, срок предоставления (аренды, безвозмездного срочного пользования), кадастровый номер - в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет, заявляемая площадь земельного участка, разрешенное использование земельного участка и его местоположение, вид объекта недвижимости;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

5) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 2-5 настоящего пункта и в пункте 12 раздела II настоящего Административного регламента;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

2) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или  уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) кадастровый паспорт земельного участка (в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет), либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

При непредставлении указанных в настоящем пункте документов заявителем, Отдел запрашивает недостающие документы (информацию), необходимые(ую) в целях предоставления муниципальной услуги, в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках системы межведомственного взаимодействия.

13. Документы, предоставляемые заявителем, в целях предоставления муниципальной услуги:

1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества, адрес регистрации, адрес фактического проживания физических лиц, наименование юридического лица, адрес регистрации, адрес местонахождения должны быть написаны полностью;

3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, позволяющих неоднозначно истолковывать их содержание;

4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых - подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

14. Отдел не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- для подуслуг 1,2:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 раздела II настоящего Административного регламента, несоответствие заявления установленным требованиям либо его заполнение не в полном объеме;

2) отсутствие полномочий Администрации города Малгобек по распоряжению испрашиваемым земельным участком;

3) приобретение испрашиваемого вида права на земельный участок не предусмотрено земельным законодательством либо заявитель является ненадлежащим лицом;

4) изъятие земельного участка из оборота, земельный участок отнесен к землям ограниченным в обороте (за исключением случаев, если федеральным законом разрешено предоставлять их в собственность граждан и юридических лиц), зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, установление федеральным законом запрета на приватизацию земельных участков;

- для подуслуг 3,4:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 раздела II настоящего Административного регламента, несоответствие заявления установленным требованиям либо его заполнение не в полном объеме;

2) отсутствие полномочий Администрации города Малгобек по распоряжению испрашиваемым земельным участком;

3) приобретение испрашиваемого вида права на земельный участок не предусмотрено земельным законодательством либо заявитель является ненадлежащим лицом;

4) изъятие земельного участка из оборота, земельный участок отнесен к землям ограниченным в обороте (за исключением случаев, если федеральным законом разрешено предоставлять их в собственность граждан и юридических лиц), зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, установление федеральным законом запрета на приватизацию земельных участков;

5) несоответствие испрашиваемого земельного участка установленным предельным (максимальным и минимальным) размерам земельного участка, предельным параметрам разрешенного строительства и (или) установленным градостроительным регламентам, нахождение земельного участка в двух и более территориальных зонах согласно Правил землепользования и застройки города Малгобек;

6) нахождение испрашиваемого земельного участка в собственности или владении, пользовании третьих лиц;

7) наложение границ испрашиваемого земельного участка на земельные участки, предоставленные третьим лицам;

8) расположение испрашиваемого земельного участка за границами красных линий.

17. Основания для приостановления предоставления подуслуг 1, 2 отсутствуют.

Основанием для приостановления предоставления подуслуг 3, 4 является необходимость постановки заявителем земельного участка на государственный кадастровый учет с последующим уведомлением Администрации о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет и, по желанию заявителя, предоставлением кадастрового паспорта земельного участка.

18. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о  предоставлении муниципальной услуги и при получении конечного результата муниципальной услуги не должен превышать 40 минут.

20. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 2-х дней со дня поступления заявления в Администрацию.

21. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

1) места ожидания и приема заявителей, места для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются письменными принадлежностями;

2) кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- названия отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

3) рабочие места специалистов осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством;

4) в помещениях, предназначенных для ожидания заявителей, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, форма и образец заполнения заявления размещаются на информационных стендах. Информационные стенды должны устанавливаться таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

22. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) размещение актуальной информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования города Малгобек в сети Интернет;

2) наличие информационных стендов и консультаций для заявителей.

23. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) прием заявления в день обращения;

2) достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

3) соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

4) своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

6) индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

7) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**Глава 3. Перечень административных процедур для подуслуги 1**

**«Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование, в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет»**

**§ 1. Перечень административных процедур**

24. Предоставление подуслуги 1 «Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование, в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление копии решения заявителю;

3) направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.

25. Блок - схема предоставления подуслуги 1 приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

**§ 2. Прием и регистрация заявления**

**и прилагаемых к нему документов**

26. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

27. Специалист отдела документационного обеспечения Администрации принимает заявление о приобретении прав на земельный участок и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 дня.

28. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

29. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

30. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 3. Принятие решения о предоставлении земельного участка,**

**на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление копии решения заявителю**

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

32. Решение о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование принимается постановлением Администрации города Малгобек.

Специалист отдела земельных отношений Администрации рассматривает и проверяет поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

По результатам рассмотрения, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела земельных отношений Администрации подготавливает проект постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование.

Подготовленный проект постановления с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляется в Администрацию города Малгобек для рассмотрения и принятия постановления.

Копия постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование направляется заявителю по почте специалистом отдела документационного обеспечения Администрации.

При наличии оснований для отказа, должностное лицо Администрации принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги  регистрируется специалистом отдела документационного обеспечения Администрации в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением номера и даты, и направляется заявителю по почте.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 28 дней.

33. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование и направлении копии решения заявителю является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

34. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

35. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- постановление Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация направления заявителю копии постановления либо регистрация отказа в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 4. Направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком**

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование.

37. Специалист отдела земельных отношений Малгобек подготавливает:

- проект договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, заключаемого между заявителем и Администрацией города Малгобек в 3-х экземплярах;

- предложение о заключении договора в письменной форме за подписью должностного лица администрации г. Малгобек.

Специалист отдела документационного обеспечения Администрации регистрирует предложение о заключении договора с присвоением номера и даты в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» и направляет проект договора и предложение о заключении договора заявителю по почте.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 30 дней.

38. Критерием направления заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком является наличие подготовленного проекта договора и предложения о заключении договора.

39. Результатом административной процедуры является направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком и предложения о заключении договора.

40. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проект договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- предложение о заключении договора и регистрация направления проекта договора и предложения о заключении договора вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**Глава 4. Перечень административных процедур для подуслуги 2**

**«Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет»**

**§ 5. Перечень административных процедур**

41. Предоставление подуслуги 2 «Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление копии решения заявителю.

42. Блок - схема предоставления подуслуги 2 приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

**§ 6. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

44. Специалист отдела документационного обеспечения Администрации принимает заявление о приобретении прав на земельный участок и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 дня.

45. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

46. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

47. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 7. Принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление копии решения заявителю**

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

49. Решение о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование принимается постановлением Администрации города Малгобек.

Специалист отдела земельных отношений Администрации рассматривает и проверяет поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

По результатам рассмотрения, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела земельных отношений Администрации подготавливает проект постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

Подготовленный проект постановления с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляется в Администрацию города Малгобек для рассмотрения и принятия постановления.

Принятое Администрацией города Малгобек постановление в тот же день направляется специалистом отдела документационного обеспечения Администрации города Малгобек в Отдел для направления копии постановления заявителю.

Копия постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование направляется заявителю по почте специалистом отдела документационного обеспечения Администрации.

При наличии оснований для отказа, должностное лицо Администрации принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела документационного обеспечения Администрации в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением номера и даты, и направляется заявителю по почте.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 28 дней.

50. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и направлении копии решения заявителю является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

51. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

52. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- постановление Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация направления заявителю копии постановления либо регистрация отказа в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**Глава 5. Перечень административных процедур для подуслуги 3**

**«Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование, в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет»**

**§ 8. Перечень административных процедур**

53. Предоставление подуслуги 3 «Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование, в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов;

3) подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование и направление копии решения заявителю;

6) направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.

54. Блок - схема предоставления подуслуги 3 приводится в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

**§ 9. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

55. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

56. Специалист отдела документационного обеспечения Администрации принимает заявление о приобретении прав на земельный участок и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 дня.

57. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

58. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 10. Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов**

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

61. Специалист отдела земельных отношений Администрации рассматривает и проверяет поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

По результатам рассмотрения, при отсутствии оснований для отказа, рассматривает и подготавливает схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела документационного обеспечения Администрации в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением номера и даты, и направляется заявителю по почте.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 7 дней.

62. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента.

63. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

64. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел на бланке резолюций Администрации либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и регистрация отказа в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 11. Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги**

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов Отделом.

66. Специалист отдела  в течение 3 дней со дня поступления заявления в рассматривает заявление и, при необходимости, осуществляет выезд на место для обследования земельного участка.

По результатам рассмотрения, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 5-8 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела подготавливает схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек с учетом территориального зонирования города Малгобек и проект постановления Администрации города Малгобек об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек. Местоположение границ земельного участка и его площадь определяются с учетом фактического землепользования и в соответствии с требованиями земельного и градостроительного законодательства. Местоположение границ земельного участка определяется с учетом красных линий, местоположения границ смежных земельных участков (при их наличии), естественных границ земельного участка.

Подготовленный проект постановления Администрации города Малгобек, схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляются в Администрацию города Малгобек для рассмотрения и принятия постановления.

Принятое Администрацией города Малгобек постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек, утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек направляются специалистом отдела  в отдел документационного обеспечения Администрации  для выдачи заявителю.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами  
5-8 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимает должностное лицо Отдела в письменной форме, с обязательной ссылкой на основания для отказа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 19 дней.

67. Критерием принятия решения о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 5-8 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента.

68. Результатом административной процедуры является подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

69. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подготовленная схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек, постановление Администрации города Малгобек об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**§ 12. Выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги**

70. Основанием для начала выполнения административной процедуры является утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек и постановление Администрации города Малгобек об утверждении схемы либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

71. Выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек и постановления Администрации города Малгобек об утверждении схемы производится специалистом отдела земельных отношений путем его вручения заявителю или его представителю под расписку, при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя, в соответствии с графиком приема посетителей, установленным подпунктом 1 пункта 3 главы 2 раздела I настоящего Административного регламента. При этом предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок, необходимый заявителю для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет, и, по желанию заявителя, предоставлением кадастрового паспорта земельного участка.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела документационного обеспечения в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением номера и даты, и направляется заявителю по почте.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 дня.

72. Критерием выдачи заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек является подтверждение заявителем или представителем заявителя полномочий при получении схемы и постановления Администрации города Малгобек.

73. Результатом административной процедуры является выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подпись заявителя или его представителя о получении утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек и постановления Администрации города Малгобек об утверждении схемы в журнале выдачи утвержденных схем расположения земельных участков отдела земельных отношений либо регистрация отказа в предоставлении муниципальной услуги вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 13. Принятие решения о предоставлении земельного участка,**

**на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование и направление копии решения заявителю**

75. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с уведомлением о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет и сообщением кадастрового номера такого участка либо, по желанию заявителя, приложением кадастрового паспорта земельного участка.

76. Решение о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование принимается постановлением Администрации города Малгобек.

Специалист отдела земельных отношений подготавливает проект постановления Администрации города Малгобек о предоставлении заявителю земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование.

Подготовленный проект постановления с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляется в Администрацию города Малгобек для рассмотрения и принятия постановления.

Принятое Администрацией города Малгобек постановление в тот же день направляется специалистом отдела документационного обеспечения Администрации города Администрации в Отдел для направления копии постановления заявителю.

Копия постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка - в случае, если он был предоставлен заявителем, направляется заявителю по почте специалистом отдела документационного обеспечения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 14 дней.

77. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование является обращение заявителя с уведомлением о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет и сообщением кадастрового номера такого участка либо, по желанию заявителя, приложением кадастрового паспорта земельного участка.

78. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование.

79. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- постановление Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование;

- регистрация направления копии постановления заявителю вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 14. Направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком**

80. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование.

81. Специалист отдела земельных отношений подготавливает:

- проект договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, заключаемого между заявителем и Администрацией города Малгобек в 3-х экземплярах;

- предложение о заключении договора в письменной форме за подписью должностного лица Администрации.

Специалист отдела документационного обеспечения регистрирует предложение о заключении договора с присвоением номера и даты в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» и направляет проект договора и предложение о заключении договора заявителю по почте.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 30 дней.

82. Критерием направления заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком является наличие подготовленного проекта договора и предложения о заключении договора.

83. Результатом административной процедуры является направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком и предложения о заключении договора.

84. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проект договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- предложение о заключении договора и регистрация направления проекта договора и предложения о заключении договора вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**Глава 6. Перечень административных процедур для подуслуги 4**

**«Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет»**

**§ 15. Перечень административных процедур**

85. Предоставление подуслуги 4 «Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов;

3) подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и направление копии решения заявителю.

86. Блок - схема предоставления подуслуги 4 приводится в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

**§ 16. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

87. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

88. Специалист отдела документационного обеспечения принимает заявление о приобретении прав на земельный участок и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 дня.

89. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

90. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

91. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 17. Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов**

92. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

93. Специалист отдела земельных отношений рассматривает и проверяет поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

По результатам рассмотрения, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо рассматривает и подготавливает схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела документационного обеспечения в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением номера и даты, и направляется заявителю по почте.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 7 дней.

94. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента.

95. Результатом административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

96. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел на бланке резолюций Департамента либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и регистрация отказа в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 18. Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги**

97. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов Отделом.

98. Специалист отдела в течение 3 дней со дня поступления заявления Администрацию г. Малгобек рассматривает заявление и, при необходимости, осуществляет выезд на место для обследования земельного участка.

По результатам рассмотрения, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 5-8 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела подготавливает схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек с учетом территориального зонирования города Малгобек и проект постановления Администрации города Малгобек об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек. Местоположение границ земельного участка и его площадь определяются с учетом фактического землепользования и в соответствии с требованиями земельного и градостроительного законодательства. Местоположение границ земельного участка определяется с учетом красных линий, местоположения границ смежных земельных участков (при их наличии), естественных границ земельного участка.

Подготовленный проект постановления Администрации города Малгобек, схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляются в Администрацию города Малгобек для рассмотрения и принятия постановления.

Принятое Администрацией города Малгобек постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек, утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек направляются специалистом отдела заявителю.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами  
5-8 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимает должностное лицо Отдела в письменной форме, с обязательной ссылкой на основания для отказа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 19 дней.

99. Критерием принятия решения о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 5-8 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента.

100. Результатом административной процедуры является подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

101. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подготовленная схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек, постановление Администрации города Малгобек об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**§ 19. Выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги**

102. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек и постановления Администрации города Малгобек об утверждении схемы либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

103. Выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек и постановления Администрации города Малгобек об утверждении схемы производится специалистом отдела земельных отношений путем его вручения заявителю или его представителю под расписку, при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя, в соответствии с графиком приема посетителей, установленным подпунктом 1 пункта 3 главы 2 раздела I настоящего Административного регламента. При этом предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок, необходимый заявителю для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела документационного обеспечения в базе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция» с присвоением номера и даты, и направляется заявителю по почте.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 дня.

104. Критерием выдачи заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек является подтверждение заявителем или представителем заявителя полномочий при получении схемы и постановления Администрации города Малгобек.

105. Результатом административной процедуры является выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

106. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подпись заявителя или его представителя о получении утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек и постановления Администрации города Малгобек об утверждении схемы в журнале выдачи утвержденных схем расположения земельных участков отдела земельных отношений либо регистрация отказа в предоставлении муниципальной услуги вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**§ 20. Принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и направление копии решения заявителю**

107. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с уведомлением о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет и сообщением кадастрового номера такого участка либо, по желанию заявителя, приложением кадастрового паспорта земельного участка.

108. Решение о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование принимается постановлением Администрации города Малгобек.

Специалист отдела земельных отношений подготавливает проект постановления Администрации города Малгобек о предоставлении заявителю земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

Принятое Администрацией города Малгобек постановление в тот же день направляется специалистом отдела документационного обеспечения Администрации города Малгобек в Отдел для направления копии постановления заявителю.

Копия постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка - в случае, если он был предоставлен заявителем, направляется заявителю по почте специалистом отдела документационного обеспечения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 14 дней.

109. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование является обращение заявителя с уведомлением о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет и сообщением кадастрового номера такого участка либо, по желанию заявителя, приложением кадастрового паспорта земельного участка.

110. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

111. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- постановление Администрации города Малгобек

о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

- регистрация направления копии постановления заявителю вбазе данных «Обращения граждан»/«Служебная корреспонденция».

**РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

112. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами  Администрации города Малгобек, осуществляется начальником Отдела.

113. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

114. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

115. Администрация города Малгобек осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги Отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек.

116. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц  Отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек.

117. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАЛГОБЕК, ОТДЕЛА АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАЛГОБЕК**

118. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие)  Администрации города Малгобек, Отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек,  в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

119. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации города Малгобек, Отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек при исполнении Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

120. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Малгобек.

121. Жалоба должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

122. Жалоба рассматривается Администрацией города Малгобек.

123. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в Администрацию города Малгобек.

124. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, Отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Малгобек , решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц администрации МО «Городской округ Малгобек»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации города Малгобек.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

125. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

126. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

127. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 126 раздела V настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Заявление**

**о приобретении прав на земельный участок под зданием, строением, сооружением**

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аренду сроком на\_\_\_\_, безвозмездное срочное пользование сроком на\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственность (платно/бесплатно), постоянное (бессрочное) пользование)

земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет)

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.метров

(в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет - указывается предполагаемая площадь)

местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешенное использование земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке расположены следующие объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид объекта(ов) недвижимости)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

*Заполняется при подписании заявления представителем заявителя*

Представитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя без сокращений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

по доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи доверенности)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 2**  к Административному регламенту предоставления Администрацией города Малгобек муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения**»** |

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления подуслуги 1**

**«Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование, в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет»**

Нет Да

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 3**  к Административному регламенту предоставления Администрацией города Малгобек муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения**»** |

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления подуслуги 2**

**«Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет»**

Нет Да

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 4**  к Административному регламенту предоставления Администрацией города Малгобек муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения**»** |

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления подуслуги 3**

**«Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование, в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет»**

Нет Да

Нет Да

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 5**  к Административному регламенту предоставления Администрацией города Малгобек муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения**»** |

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления подуслуги 4**

**«Предоставление земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет»**

Нет Да

Нет Да

39

Прием и регистрация

заявления и прилагаемых к нему документов

Обращение заявителя с уведомлением о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка и сообщением кадастрового номера такого участка либо, по желанию заявителя, приложением кадастрового паспорта земельного участка

Приостановление муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату,

в аренду или в безвозмездное срочное пользование

Направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование

Выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка и утверждение постановлением Администрации города Малгобек схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Обращение заявителя с заявлением и документами в Администрацию.

Рассмотрение и проверка поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами

Направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное срочное пользование

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение и проверка поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами

Направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование

Принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно

или в постоянное (бессрочное) пользование

Обращение заявителя с уведомлением о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка и сообщением кадастрового номера такого участка либо, по желанию заявителя, приложением кадастрового паспорта земельного участка

Приостановление муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка и утверждение постановлением Администрации города Малгобек схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории города Малгобек

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Обращение заявителя с заявлением и документами в Администрацию

Направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком

Обращение заявителя с заявлением и документами в Администрацию

Направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Обращение заявителя с заявлением и документами в Администрацию. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Принятие решения о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование. Направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги. Направление заявителю копии постановления Администрации города Малгобек о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.